



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE CENTROS DEPENDIENTES DE ATENCIÓN PRIMARIA Y SALUD MENTAL DE LA GERENCIA DEL ÁREA SANITARIA IV

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: El GERENTE DEL ÁREA SANITARIA IV – OVIEDO, conforme a la legislación vigente, Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (BOE nº 276 de 16 de octubre) por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) actuando por delegación del Director Gerente del Servicio de Salud del Principado de Asturias, según Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud del Principado de Asturias, 3 de agosto de 2012 por la que se delega el ejercicio de atribuciones y la firma de resoluciones y actos administrativos en los órganos del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

UNIDAD TRAMITADORA: Servicio de Suministros.

NÚMERO DE EXPEDIENTE: A4AS-I-098-2017

ÍNDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CODIFICACIÓN
- 2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.
- 3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO
- 4.- PLAZO DE DURACIÓN
- 5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO , PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

II. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- 6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN
- 7.- INFORMACIÓN A LOS LICITADORES
- 8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR
- 9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES
- 10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN
- 11.- MESA DE CONTRATACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
- 12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

III. EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN

- 13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 14.- FACTURACIÓN Y PAGO
- 15.- REVISIÓN PRECIOS
- 16.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
- 17.- MODIFICACIÓN
- 18.- SUSPENSIÓN Y RESOLUCIÓN
- 19.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS
- 20.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN
- 21.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD



SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

22- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

23- ANEXOS

CLÁUSULAS

I. DISPOSICIONES GENERALES

I.- OBJETO DEL CONTRATO Y CODIFICACIÓN

I.1 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de esta licitación es la contratación del Servicio Técnico de Mantenimiento integral de las instalaciones y edificios, englobando el Mantenimiento Preventivo, Correctivo, Técnico Legal y la Conducción de las Instalaciones de los edificios que albergan los Centros de Atención Primaria, Centros de Salud Mental, dependientes de la Gerencia del Área Sanitaria IV del Servicio de Salud del Principado de Asturias, con cabecera en Oviedo y que se relacionan en el anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas y otras que pudieran instalarse en los mismos durante el periodo de vigencia del contrato.

Se consideran excluidas del alcance de este pliego, los costes de mantenimiento de, las instalaciones siguientes: Equipos informáticos, Centrales de telefonía, Aparataje médico-asistencial, Puertas automáticas, Ascensores, Centros de transformación y Grupos electrógenos, no obstante el adjudicatario queda obligado a realizar la primera intervención sobre las instalaciones en caso de urgencia y a ejecutar las gestiones necesarias para la resolución de las incidencias que les afecten.

I.2 CODIFICACIÓN

Codificación correspondiente de la clasificación estadística de productos por actividades (CPA) recogidas en el Reglamento (CE) núm. 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de abril de 2008, por el que se establece una nueva clasificación estadística de productos por actividades (CPA):

33.11.12 Servicios de reparación y mantenimiento de depósitos, cisternas y recipientes de metal.

33.12.11 Servicios de reparación y mantenimiento de motores y turbinas, excepto los destinados a aeronaves, vehículos automóviles y ciclomotores.

33.12.12 Servicios de reparación y mantenimiento de equipos de transmisión hidráulica y neumática, de otras bombas y compresores, y de grifería y válvulas

33.12.14 servicios de mantenimiento y reparación de hornos y quemadores

331216 Servicios de reparación y mantenimiento de máquinas de oficina, excepto equipos informáticos.

331218 Servicios de reparación y mantenimiento de maquinaria de ventilación y refrigeración no doméstica.

33141 Servicios de reparación y mantenimiento de equipos eléctricos.

331411 Servicios de reparación y mantenimiento de motores eléctricos, generadores, transformadores y aparatos de distribución y control eléctricos.

331419 Servicios de reparación y mantenimiento de otros equipos eléctricos profesionales.



Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea, establecida por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007:

50000000-5	Servicios de reparación y mantenimiento.
50413200-5	Servicios de reparación y mantenimiento de instalaciones contraincendios
50500000-0	Servicios de reparación y mantenimiento de bombas, válvulas, grifos, contenedores metálicos y maquinaria.
50530000-9	Servicios de reparación y mantenimiento de maquinaria
50531100-7	Servicios de reparación y mantenimiento de calderas
5053220-5	Servicios de reparación y mantenimiento de transformadores.
50532300-6	Servicios de reparación y mantenimiento de generadores
50800000-3	Servicios Varios de reparación y mantenimiento

2.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER.

La principal necesidad administrativa que se trata de satisfacer es el mantenimiento integral de Centros dependientes de Atención Primaria y Salud Mental de la Gerencia del Área Sanitaria IV con el objeto de cumplir y mantener las especificaciones de rendimiento y calidad establecidos para cada uno de los equipos o instalaciones y asegurar el funcionamiento ininterrumpido y eficaz de las instalaciones, minimizando las posibles paradas por avería, alcanzado un alto índice de disponibilidad.

El contrato consta de un solo lote por diversos motivos, como razones de economía de escala, dado que lo que se pretende es la obtención de un precio lo mas económicamente posible, y la división en lotes y, por tanto, la posibilidad de adjudicación de los mismos a distintos adjudicatarios supondría, además de la no obtención del mejor precio, y en consecuencia, un ahorro de costes inferior posible, debido al menor volumen de puntos de realización de los servicios adjudicados, una mayor dificultad a la hora de gestionar el contrato y del desarrollo de las prestaciones

Igualmente se pretende simplificar la carga administrativa asociada a la contratación, mediante un único procedimiento administrativo que posibilite el control efectivo en la prestación del servicio.

Teniendo en cuenta que no se dispone de los medios personales en las plantillas orgánicas de la Gerencia del Área IV ni de los recursos materiales para la realización de este servicio se considera adecuada la contratación externa del mismo por razones de eficiencia.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

3.1 NATURALEZA DEL CONTRATO Y NORMATIVA DE APLICACIÓN

El presente contrato tiene naturaleza administrativa. El contrato se califica como contrato de servicios de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público probado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Se regirá por las Cláusulas contenidas en el mismo y en el Pliego de Prescripciones Técnicas. En todo caso, será de aplicación respecto al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Pliego de



Prescripciones Técnicas lo establecido en el artículo 68.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Para todo lo no previsto en los citados documentos, se aplicarán el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo de 2009, por el que se desarrolló parcialmente la Ley 30/2007, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), que han de interpretarse de conformidad con la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública en las disposiciones reguladoras de los contratos que tengan efecto directo vertical, y con el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (en lo sucesivo DEUC), que figura en su anexo 2, junto con las instrucciones para su utilización, contenidos en su anexo I.

Serán de aplicación, asimismo el Real Decreto 814/2015, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos especiales de revisión de decisiones en materia contractual y de organización del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, Ley 1/1992, de 2 de julio, del Servicio de Salud, y demás disposiciones de la legislación vigente en materia de contratación administrativa. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas vigentes de derecho administrativo y, en lo no previsto en éstas, las normas de derecho privado.

Han sido tenidas en cuenta, en la redacción del presente Pliego, la Resolución de 6 de abril de 2016, de la Dirección General de Patrimonio del Estado, por la que se publica la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública (BOE Núm. 85, de 8 de abril de 2016) y la Resolución de 16 de marzo, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por la que se publica Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, en relación con la aplicación de las nuevas Directivas Comunitarias en materia de contratación pública (BOE de 17 de marzo de 2016)

Asimismo, el contrato al que se refiere el presente Pliego está sujeto a regulación armonizada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1.b) del TRLCSP.

3.2 DOCUMENTACIÓN QUE REVISTE CARÁCTER CONTRACTUAL.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual, así como la oferta del adjudicatario, en lo que no contradiga o empeore las condiciones recogidas en los documentos antes indicados y el documento en que se formalice el contrato.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de cláusulas administrativas particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

3.3 PRERROGATIVAS DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.



De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 210 del TRLCSP, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en dicha norma, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista. Estos acuerdos deberán ser adoptados previo informe del Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias, salvo en los casos previstos en los artículos 99 y 213 del TRLCSP. No obstante lo anterior, será preceptivo el informe de Consejo Consultivo del Principado de Asturias en los supuestos contemplados en el apartado tercero del artículo 211.3 del TRLCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos

3.4 RECURSOS

Podrá interponerse cuestión de nulidad en los supuestos y con las consecuencias jurídicas previstas en los artículos 37 y 38 del TRLCSP.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 39 TRLCSP, la cuestión de nulidad, en los casos a que se refiere el artículo 37.1 del TRLCSP, deberá plantearse ante el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales previsto en el artículo 41, que será el competente para tramitar el procedimiento y resolverla.

La cuestión de nulidad se tramitará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes del TRLCSP, con las salvedades previstas en el artículo 39 de la misma.

Procederá **recurso especial** contra los actos enumerados en el apartado 2 del artículo 40 TRLCSP, sin perjuicio de lo dispuesto sobre medidas provisionales en el artículo 43 del mismo, y en los términos previstos en los artículos 40 a 49 de la misma.

Conforme a lo dispuesto en el párrafo final del apartado 2 del mencionado artículo, no serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos de los órganos de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107 del TRLCSP, sea preciso realizar una vez adjudicados los contratos, tanto si acuerdan como si no la resolución y la celebración de nueva licitación.

El recurso especial tendrá carácter potestativo.

Será competente para resolver el recurso especial el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales.

Contra la resolución de este recurso solo procederá la interposición del recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los actos que no sean susceptibles de recurso especial podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



3.5. ORDEN JURISDICCIONAL COMPETENTE

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos cumplimiento y extinción del presente contrato administrativo.

Los licitadores aceptan de forma expresa su sumisión a la legislación española y a la jurisdicción contencioso-administrativa en las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse del contrato.

4.- PLAZO DE DURACIÓN

La duración del contrato será de 24 meses, estando prevista su entrada en vigor el 1 de diciembre de 2017 o el día siguiente al de su formalización, si esta fuera posterior. Asimismo podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo entre las partes, antes de su finalización, sin que las prórrogas puedan exceder, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente (24 meses).

5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

5.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, será de **1.411.612,18€ (IVA Excluido)**

Para el cálculo del valor estimado, se han tenido en cuenta las eventuales prórrogas del contrato y las posible modificación del 20%.

Dicho valor estimado es el establecido en la fecha actual, no teniendo en cuenta en su importe las posibles alteraciones que pudiera sufrir por cambios en los tipos impositivos establecidos por las administraciones públicas o modificaciones del contrato por las causas legalmente establecidas y que en este momento no se pueden predecir, por lo que resulta imposible estimar su importe definitivo.

5.2 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

Importe licitación: 641.641,90 €

Importe del IVA: 134.744,799 €

Posible/s prórroga/s: 2 prórroga/s de 12 meses o inferior/es.

Importe (IVA excluido) de cada una de las prórrogas: 320.820,95 €

Importe del IVA: 67.372,40 €

Importe de la posible modificación (20%): 128.328,38 €

El cálculo del presupuesto de licitación se efectúa en base a la valoración económica de las distintas prestaciones que se integran en el servicio contratado. Para ello se ha tenido en cuenta, que el Servicio de Mantenimiento de 19 Centros de Salud, 30 consultorios periféricos y 10 consultorios locales así como 3 unidades de Salud mental tiene carácter INTEGRAL. Se han tenido en cuenta los costes de mantenimiento correctivo y otros gastos en aspectos tales como herramientas, aparatos de medición, telefonía, informática, 5 vehículos y combustible, así como el mantenimiento de los medios contra incendios.



5.3 EXISTENCIA DE CREDITO

Existe crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el cumplimiento de este contrato de acuerdo con la distribución de anualidades y partidas presupuestarias 9701410/412B/213000

Desglose de anualidades:

AÑO	Importe s/ IVA	IVA (21%)	Importe c/IVA
2017	53.470,16	11.228,733	64.698,89
2018	320.820,95	67372,40	388.193,35
2019	267.350,79	56.143,67	323.494,46
TOTAL	641.641,90	134.744,799	776.386,70

5.4. PRECIO DE ADJUDICACION DEL CONTRATO

El precio de adjudicación del contrato, ser el que resulte de la oferta efectuada por el licitador adjudicatario, incluido el impuesto sobre el Valor añadido que corresponda, de acuerdo con la Ley reguladora de dicho impuesto, y que se indicara, como partida independiente, incluyendo además toda clase de tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes y las que puedan establecerse durante la vigencia del contrato.

Los licitadores deberán detallar en su oferta económica los precios ofertados, según el modelo que figura como Anexo 8 de este Pliego.

Las ofertas que excedan del presupuesto base de licitación formulado por la Administración, serán rechazadas.

II. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

6.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato objeto de este Pliego, se tramitará de forma ordinaria y se adjudicará mediante procedimiento abierto.

7.- INFORMACION A LOS LICITADORES

7.1 PUBLICIDAD

Serán de cuenta del adjudicatario del contrato, por una sola vez, los gastos que origine la publicación del anuncio de licitación de la presente convocatoria en los Boletines Oficiales. La cuantía de dichos gastos será de un máximo de 1.600 €.

7.2 PERFIL DEL CONTRATANTE/DIRECCION INERNET

<http://www.asturias.es> en el apartado: Empresas - Perfil del contratante.

Dirección del Servicio o Centro al que se puede solicitar información complementaria:

Hospital Universitario Central de Asturias.



SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Servicio de Suministros.

Sección de Contratación de Bienes y Servicios.

Avenida de Roma, s/n - 33011 - Oviedo, Asturias.

Teléfono: 985106140

Fax: 985108016

-Responsable Administrativo:

Raquel Martínez Fernández

Mail: contratacion2.area4@sespa.es

Tfno: 985667052

-Responsable Técnico:

Eduardo Pintado García

Mail: Eduardo.pintado@sespa.es

Tfno: : 692180593

7.3 OBLIGACIONES FISCALES, MEDIOAMBIENTALES Y LABORALES

Los organismos en los que el licitador puede obtener información pertinente sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, a la protección del medio ambiente y a las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, que serán aplicables serán:

- FISCALIDAD

Delegación de la A.E.A.T. en Asturias

C/ Diecinueve de Julio, nº 2,

Tlfno: 985 982 100 Fax: 985 982 195

www.agenciatributaria.es

Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias

C/ Hermanos Menéndez Pidal, nº 7-9, Planta plaza, 33005 Oviedo.

Tlfno: 985 105 394. Fax: 985 105 880.

www.tributasenasturias.es

- PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE:

Ministerio de Alimentación y Medio Ambiente

Oficina Central de Información

Tlfno: 915 976 777 Fax: 915 975 981

Consejería de Infraestructuras, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente

C/ Coronel Aranda, 2 - Planta 4ª, 33005 Oviedo

Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (EASMU)

Tlfno: 985 10 55 00/5500

www.asturias.es



SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

- PROTECCIÓN DE EMPLEO, CONDICIONES DE TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

Consejería de Economía, Empleo y Turismo
Dirección General de Trabajo
C/ San Francisco, nº 21 – 4º, 33003 Oviedo
Tlfno: 985 108 451 Fax: 985 108 453
www.asturias.es

Servicio Público de Empleo
Plaza de España, nº 1 Bajo, 33007 Oviedo
Tlfno centralita: 985 105 500
<http://www.asturias.es/portal/site/trabajastur>

Dirección Territorial de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social
C/ Ildefonso Sánchez del Río, nº 1, 33001 Oviedo
Tlfno: 985 116 510 Fax: 985 114 795
C/ Celestino Junquera, nº 2, 33202 Gijón
Tlfno: 985 341 106 Fax: 985 351 660
www.empleo.gob.es/itss/

Dirección Provincial del INEM en Asturias
C/ José María Martínez Cachero, 17-21, 33013 Oviedo
Tlfno: 985962442
www.inem.es

Instituto Asturiano de Prevención de Riesgos Laborales
Avenida del Cristo de las Cadenas, nº 107, 33006 Oviedo
Tlfno: 985 108 275 Fax: 985 108 284
www.iaprl.asturias.es

Instituto Nacional de la Seguridad Social (Dirección Provincial)
C/ Santa Teresa de Jesús, nº 8-10, 33007 Oviedo
Tlfno: 985 107 800 Fax: 985 275 693
www.seg-social.es

Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social
C/ Pérez de la Sala, nº 9, 33007 Oviedo
Tlfno: 985 279 500 Fax: 985 279 525
<http://www.seg-social.es>

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

8.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS.

Podrán concurrir a la licitación, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar. Los candidatos o licitadores deberán acreditar su personalidad jurídica y capacidad de obrar.



Cuando fueran personas jurídicas deberán justificar que el objeto social de la entidad comprende el desarrollo de las actividades que constituyen el servicio objeto del contrato. La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate. La acreditación de disponer de los datos relativos a la personalidad jurídica y a la capacidad de obrar podrá realizarse mediante la certificación de la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Cuando para la realización de una actividad sea requisito disponer de una habilitación especial deberá acreditarse que el candidato o el licitador se encuentra en posesión de la misma

Las personas jurídicas deben disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica o profesional como se indica más adelante, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 74,75 y 77 del TRLCSP.

Los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar que menciona el artículo 60 del TRLCSP.

No podrán concurrir a la licitación las empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras (artículo 56 del TRLCSP).

8.2 EMPRESAS COMUNITARIAS

Tendrán capacidad para contratar las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en el que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar el servicio objeto del contrato.

Cuando la legislación del Estado en el que estén establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el objeto de que se trate deberán de acreditar que cumplen este requisito.

8.3 EMPRESAS NO COMUNITARIAS

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

Se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio en el caso de contratos sujetos a regulación armonizada.

8.4 UNIONES DE EMPRESARIOS



Podrán contratar con la Administración las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la celebración del contrato a su favor.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A los efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar seleccionados. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción

8.5 SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA Y PROFESIONAL O TÉCNICA.

Será necesario acreditar la solvencia económica y financiera y profesional o técnica exigible según lo determinado en la cláusula siguiente del presente Pliego.

9.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

9.1 DOCUMENTACIÓN.

La documentación para las licitaciones se presentará en **TRES SOBRES** cerrados, dado que se establecen algunos criterios de adjudicación que no pueden valorarse objetivamente mediante cifras o porcentajes que puedan obtenerse mediante la aplicación de fórmulas.

Deberán estar identificados en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurran y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa y habrán de identificarse de la siguiente manera:

SOBRE Nº 1	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
SOBRE Nº 2	OFERTA TÉCNICA (JUICIOS DE VALOR)
SOBRE Nº 3	OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA EVALUABLE AUTOMATICAMENTE

Si se tratase de una unión temporal de empresarios, se deberán indicar los mismos datos de cada uno de los empresarios participantes en la unión. Asimismo, deberá figurar la firma exterior de cada uno de ellos o de las personas que los representen.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego así como del pliego de prescripciones técnicas que rige el presente contrato, sin salvedad o reserva alguna.



Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de distintas proposiciones por empresas vinculadas producirá los efectos que se indican en el presente Pliego en relación con la aplicación del régimen de ofertas con valores anormales o desproporcionados previsto en el artículo 152 del TRLCSP. Se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio. A estos efectos, dichas empresas deberán presentar declaración sobre los extremos reseñados conforme al modelo que figura en el Anexo 5 del presente Pliego.

La documentación se presentará en castellano. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, la Administración contratante se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de la licitación pública.

La inclusión en los sobres de documentación que debiese figurar en sobres cuya apertura sea posterior, tendrá como consecuencia el rechazo de la proposición afectada y su exclusión del procedimiento de adjudicación, todo ello con el fin de garantizar la igualdad y el secreto entre las proposiciones.

Toda la documentación se presentará, cuando no esté redactada originalmente en castellano, traducida de forma oficial a esta lengua, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4.2 de la Ley del Principado de Asturias 1/1998, de 23 de marzo, de Uso y Promoción del Bable/Asturiano. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción correspondiente, la Administración contratante se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

El licitador deberá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente autenticada por autoridad o funcionario público o por Notario. Las declaraciones, compromisos o proposiciones que se presenten deberán estar firmados por el licitador o persona que lo represente con poder legal suficiente para ello. En el caso de las uniones temporales de empresas tales declaraciones o compromisos deberán estar firmados por los representantes de cada una de las empresas que constituyan la unión temporal.

Adjudicado el contrato y expirado el plazo para la presentación de recursos sin que estos hayan sido interpuestos, la documentación presentada quedará a disposición de los licitadores. Transcurrido el plazo de tres meses desde la notificación de la adjudicación sin que se haya procedido a su recogida, la Administración podrá acordar su destrucción.

En la formulación de las proposiciones no se admiten variantes o alternativas.

9.2 LUGAR, MEDIOS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Las proposiciones se presentarán, en mano o por correo, en el Registro General del Hospital Universitario Central de Asturias del Principado de Asturias sito en la Avda. de Roma s/n 33011 de Oviedo dentro del plazo fijado en el anuncio de licitación en el Diario Oficial de la Unión Europea.



La presentación de proposiciones podrá tener lugar hasta las catorce horas del último día del plazo de presentación, ampliándose dicho plazo hasta el siguiente día hábil en el caso que el último día coincida en sábado o festivo, todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 47.3 de la Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, en materia de prórroga de plazos.

Una vez entregada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo, dentro del plazo respectivo de admisión expresado en el anuncio, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante un medio electrónico, informático, telemático, télex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no serán admitidas las proposiciones si son recibidas con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente, incluido el mismo, del día en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones sin haberse recibido las proposiciones enviadas por correo, no serán admitidas en ningún caso.

Las proposiciones podrán ser presentadas en cualquiera de los lugares establecidos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas siempre que tengan entrada en el registro del Órgano Contratación dentro del plazo de admisión o sea notificado el envío tal y como se señala para las proposiciones enviadas por correo.

9.3 CONTENIDO DEL SOBRE N° I- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La falta de presentación de cualquiera de los documentos que deben incluirse en el Sobre nº I podrá ser causa de exclusión de la licitación, salvo que la Mesa observe defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada, en cuyo caso podrá conceder si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. También podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados o documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Con independencia del momento en que el licitador deba presentar la documentación, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración **será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.**

Deberá contener los siguientes documentos:

- 9.3.1 Si es una persona física, Documento **Nacional de Identidad del licitador** o de la persona que lo represente. o, en su caso, el documento que haga sus veces, así como el Número de Identificación Fiscal, cuando éste no constase en aquél.
- 9.3.2 Si la empresa es persona jurídica, **escritura o documento de constitución o modificación**, en su caso, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cuando se trate de empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo



con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado en los términos que se establezcan reglamentariamente de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

9.3.3 En el caso de que el firmante de la proposición no sea la misma persona que ha de obligarse o tratándose de personas jurídicas, **poder notarial bastante** justificativo de las facultades con las que comparece debidamente inscrito en el Registro público que corresponda. Los poderes deberán estar **bastanteados por el Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias o por el Servicio Jurídico del Principado de Asturias**.

9.3.4 **Las empresas extranjeras formularán declaración responsable sometiendo a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles** de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

9.3.5 **Testimonio judicial o certificación administrativa o declaración responsable**, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado **de no estar incurso en las causas de prohibición de contratar**, indicadas en el artículo 60 del TRLCSP. (**Anexo I – DECLARACIÓN RESPONSABLE**)

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba de presentarse antes de la adjudicación por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

9.3.6 Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Todo ello sin perjuicio de que, cuando el adjudicatario o los administradores de la persona o personas jurídicas que resulten adjudicatarias, estén incurso en los supuestos previstos en la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o se trate de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, y en la Ley del Principado de Asturias 14/1986, de 26 de diciembre, que regula las elecciones a la Junta General del Principado de Asturias, en los términos establecidos en las mismas, y disposiciones concordantes, se acredite, previamente a la adjudicación del contrato, la concesión de la correspondiente compatibilidad y su sometimiento a la normativa de incompatibilidades vigente en el momento de la contratación.



La prohibición alcanza igualmente a los cónyuges, personas vinculadas por análoga relación de convivencia afectiva y descendientes de las personas a que se refiere el párrafo anterior, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 35/2015, de 12 de mayo, por el que se regula la contratación centralizada, el Registro de Contratos y el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, las empresas que figuren inscritas en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores de la Administración del Principado de Asturias en el que constan los datos a que se refieren los apartados anteriores, quedaran exentas de presentar la documentación administrativa, mientras tengan validez las circunstancias acreditadas en su día, sustituyéndolos por la certificación expedida por el encargado del Registro. Podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

En este caso, deberán manifestar además mediante declaración responsable que las circunstancias que figuran en el Registro están vigentes en la fecha de la licitación. Esta manifestación deberá reiterarse en el caso de resultar adjudicatario en el documento en que se formalice el contrato. **(Anexo 2 – DECLARACIÓN VIGENCIA RDAL)**, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten la inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea sientan una presunción de aptitud de los empresarios incluidos en ellas frente a los diferentes órganos de contratación en relación con la no concurrencia de las prohibiciones de contratar a que se refieren las letras a) a c) y e) del apartado 1 del artículo 60 y la posesión de las condiciones de capacidad de obrar y habilitación profesional exigidas por el artículo 54 y las de solvencia a que se refieren las letras b) y c) del artículo 75, las letras a), b) y e) del artículo 76, el artículo 77, y las letras a) y c) a i) del artículo 78. Igual valor presuntivo surtirán las certificaciones emitidas por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

Los documentos a que se refiere el párrafo anterior deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

Cuando dos o más empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión de Empresas, deberán presentar, además de cada uno de ellos los documentos a que se refieren los números anteriores que correspondan, documento privado en el que se indique los nombres y circunstancias de los empresarios, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que designan para que durante la vigencia del contrato ostente la plena representación de todos ellos frente a la Administración.

9.3.7 Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y profesional o técnica:

9.3.7.1 Clasificación de los contratistas

Si bien, el RD 773/15, de 28 de agosto establece que para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario, se podrá acreditar la solvencia, bien mediante los requisitos establecidos en el apartado siguiente o mediante la clasificación que figura a continuación:



GRUPO	SUBGRUPO	CLASIFICACION
P	I	3

Otros medios para acreditar la solvencia económica y financiera y profesional o técnica, cuando no se exija clasificación y, en cualquier caso, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:

9.3.7.2 Solvencia económica y financiera. Criterios de selección, documentación a presentar:

Volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato

La acreditación se realizará mediante certificación, nota simple o información análoga expedida por el Registro y que contenga las cuentas anuales, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas; si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano competente para ello y de su presentación en el Registro. Los empresarios individuales no inscritos deben presentar su libro de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Los empresarios no españoles, acreditarán su solvencia económica y financiera por medio de sus cuentas anuales o documentación equivalente, aprobadas y depositadas en el registro oficial que corresponda; en el caso de no existir esta obligación en el país de origen, se acreditará mediante una declaración del propio empresario.

9.3.7.3 Solvencia profesional o técnica. Criterios de selección, documentación a presentar:

Se presentara una relación de los principales servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Criterio de selección: Aportarán como mínimo tres certificados positivo de buena ejecución de los servicios idénticos a los del objeto del contrato, emitido por los máximos responsables de las empresas o instituciones con las que el licitador haya tenido relación comercial. Sera requisito mínimo que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato.

La anualidad media será calculada según la siguiente fórmula:

Anualidad media = Presupuesto máximo de licitación / plazo de ejecución en meses, multiplicado por doce.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato se atenderá a los dos primeros dígitos del código CPV .



Todos los documentos a los que se hace referencia en los párrafos anteriores, se podrán presentar como copia simple, no obstante en caso de resultar adjudicatarios los licitadores presentaran original o copia compulsada.

En cuanto a la solvencia técnica y profesional, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades siempre que demuestre que para la ejecución dispone efectivamente de esos medios durante el tiempo de su vigencia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 63 del TRLCSP.

- 9.3.8 Cuando dos o más empresarios acudan a la licitación constituyendo una Unión de Empresas, deberán presentar, además de cada uno de ellos los documentos a que se refieren los números anteriores que correspondan, declaración en el que se indique los nombres y circunstancias de los empresarios, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que designan para que durante la vigencia del contrato ostente la plena representación de todos ellos frente a la Administración **(Anexo 3 – COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UTE)**
- 9.3.9 Acreditación del porcentaje superior al 2 por 100 de trabajadores con discapacidad en la plantilla de la empresa, en su caso, a efectos de determinar la preferencia en la adjudicación del contrato en supuesto de empate. **(Anexo 4 – DECLARACIÓN RESPONSABLE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN PLANTILLA)**
- 9.3.10 **Dirección de correo electrónico** en que efectuar las notificaciones y **consentimiento expreso** para que dichas notificaciones se practiquen por dicho medio, en caso de que sea éste el medio por el que se desea que se practiquen las notificaciones (Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos):.
- 9.3.11 En su caso, exigencia de **compromiso de adscripción de medios personales o materiales** a la ejecución del contrato:

9.3.11.1 Medios personales exigidos:

-El Adjudicatario asegurará que el personal adscrito a este servicio de explotación y mantenimiento de las instalaciones esté cualificado para la realización de los trabajos.

-Asimismo el Adjudicatario colaborará con la propiedad en mejorar la cualificación de la parte de la plantilla de mantenimiento operativo del Área IV del SESPA que realice los trabajos descritos, mediante cursos de formación de Acreditación Profesional.

-El adjudicatario aportará una Dirección Técnica ajena a la plantilla y sin que de obligación contractual con la Propiedad. (Presencial durante todo el servicio) competente en la materia que será la encargada de:

- Organización de los servicios de Mantenimiento General.
- Dirección facultativa del servicio.
- Interlocución con los responsables del centro.
- Realización de proyectos, estudios o análisis técnicos necesarios.

-El adjudicatario garantizará la presencia del personal mínimo necesario establecido en el organigrama mínimo.

-Todos los trabajos serán realizados por personal con cualificación profesional acreditada, y especializado en la ejecución y desarrollo de este tipo de servicios, debidamente identificados, con uniforme y placa siendo su indumentaria propia de la actividad a desarrollar, exigiéndose en su



presentación la corrección e higiene personal que precisa el trabajo en la Administración Sanitaria.

-Los operarios serán dirigidos por un Director técnico de la empresa de grado medio o asimilado, sin que de lugar a obligación contractual con la Administración, que a la vez de prestar el apoyo técnico necesario será el interlocutor válido con el Servicio de Mantenimiento del Área Sanitaria IV.

-La empresa adjudicataria deberá realizar un circuito de trabajo en el que presentará soluciones a los problemas de carácter ordinario, urgente y de emergencia.

-El horario de trabajo de los Centros de Primaria y Salud mental será de 08:00 horas a 15:00 horas de lunes a viernes durante todo el año excepto festivos.

-Deberán seguir estrictamente las normas de régimen interno que se dicten en todo momento, y estará dotado de medios de locomoción, teléfono móvil y herramientas adecuadas para poder dar solución en el menor tiempo posible a las averías que se presenten con carácter de urgencia, incluso fuera del horario normal de trabajo, lo que implica la correspondiente disponibilidad las 24 horas del día, todos los días del año. El resto de las averías a través del correspondiente “parte de averías”, a través de fax o correo electrónico.

-La empresa adjudicataria dispondrá de un mínimo de 6 oficiales, incluidos el personal subrogado, al 100% de disponibilidad, con una formación adecuada, debiendo estar en poder de los certificados necesarios para la realización de los trabajos que deberán desempeñar. Así mismo deberán disponer de los especialistas que en todo caso sean necesarios para la reparación de las diferentes instalaciones.

-La empresa adjudicataria estará obligada a uniformar por su cuenta a todo el personal que utilice para la ejecución de los trabajos contratados, debiendo portar en zona visible un distintivo identificador que como mínimo se componga de foto de carnet, nombre, apellidos, cargo (oficial de primera, encargado, etc.), servicio (Mantenimiento) y logo de la empresa.

-El adjudicatario respetará en todo momento la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, estableciendo para ello previamente un plan de prevención que deberá ser aprobado por el Servicio de Prevención del Área Sanitaria.

-El adjudicatario queda obligado a respetar toda la reglamentación y ordenanzas vigentes, incluso en materia de emisiones, vertidos y contaminación ambiental, responsabilizándose de su cumplimiento.

-Cuando el referido personal no procediera con la debida diligencia o corrección, fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su cometido o no posea el nivel de conocimiento adecuado, el Servicio de Mantenimiento del Área podrá exigir de la empresa adjudicataria que sustituya al trabajador que es motivo del conflicto.

-En caso de enfermedad o cualquier tipo de permiso, la adjudicataria tomará las medidas oportunas para la sustitución inmediata del mismo, respetando su distribución por especialidades, sin variación en el precio de la contrata, pues esta es inalterable. En el periodo vacacional se sustituirá el personal ausente.

-El Adjudicatario garantizará que su personal dispone de las acreditaciones profesionales reglamentarias.

-Las empresas licitantes deberán indicar en su oferta el número y especialidad de las personas que con carácter permanente y dedicación plena pondrá a disposición del Servicio.

9.3.11.3 Subrogación de personal



La empresa entrante se subrogará , en el contrato de trabajo de los trabajadores de la empresa saliente vinculados a las labores de mantenimiento, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria segunda del Convenio Colectivo del Sector de Industria del Metal del Principado de Asturias. Esta relación de personal se adjunta en el Anexo III del Pliego de Prescripciones técnicas a título informativo:

I OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO (100%)

Antigüedad 01/04/1990

I OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO (100%)

Antigüedad 01/06/2005

I OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO (100%)

Antigüedad 08/02/2011

I OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO (100%)

Antigüedad 28/03/2011

I OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO (100%)

Antigüedad 1/10/2015

I OFICIAL DE PRIMERA DE MANTENIMIENTO (100%)

Antigüedad 5/10/2015 (100%)

9.3.11.3 Compromiso de Servicio 24 horas

El licitador se compromete a cubrir el resto del horario hasta completar las 24 horas, los domingos y festivos, por un servicio 24 horas, con el personal subrogado o vinculado al contrato, localizado telefónicamente para cubrir cualquier incidencia. Los horarios estarán supeditados a los criterios de necesidad funcional que la Gerencia del Área IV pudiera estimar.

9.3.11.4 Medios materiales exigidos:

- a) A menos que se especifique puntualmente lo contrario, el Adjudicatario proporcionará los siguientes medios materiales y técnicos, responsabilizándose de su dotación, traslado, uso, limpieza, reparación y retirada posterior:
- Todas las herramientas e instrumental necesarios para el desarrollo de los trabajos.
 - Todos los medios de transporte necesarios para el desplazamiento a los diferentes centros del Área.
 - Todas las instalaciones auxiliares de apoyo, así como, análogamente, equipos, aparatos y artículos adicionales requeridos para la adecuada ejecución de todos los trabajos que se exijan llevar a cabo. Ello incluye, entre otros, el andamiaje, plataformas, grúas, maquinaria (taladros, radiales, etc.), herramientas (destornilladores, llave inglesa, etc.) u otros aparatos (polímetro, analizador de gases, elementos descritos, multímetros, tenazas, medidores de aislamiento, etc).
- b) Todos los pequeños materiales para la realización de los trabajos, tales como bridas, cinta aislante, aportación de aceites y gas (solo reposiciones, nunca cambios completos) tacos, gra-



- sas, espray, juntas ordinarias, trapos, teflón, asientos de goma para grifos, tornillería, etc. y cualquier otro pequeño material.
- c) Proporcionará los medios individuales adecuados y suficientes de uniformidad siguientes:
- Ropa, calzado, ropa de abrigo y cualquier otra perteneciente al uniforme de trabajo, incluyéndolo tarjetas identificativas de acceso incluyendo su coste.
 - Todos los equipos de protección individual, medios auxiliares y de seguridad y salud, necesarios para el buen desarrollo de los trabajos, cumpliendo los reglamentos de calidad, seguridad e higiene en el trabajo y de cualquier otra normativa de obligado cumplimiento.
 - En coordinación con La Propiedad y los demás Adjudicatarios de los diferentes servicios mantendrán una misma uniformidad básica para los operadores del servicio.
- d) Gestión de repuestos y recambios.
- Los costes repuestos y recambios serán asumidos por el Adjudicatario.
 - Serán por cuenta de la Propiedad los materiales considerados fungibles como por ejemplo papel de los electrocardiógrafos, películas fotográficas, discos informáticos, boquillas de los espirómetros, botellas de gas y el material de un solo uso.
 - Se aceptarán sin cargo alguno para la Gerencia del Área Sanitaria IV, los trabajos que fuesen necesarios para la sustitución, colocación, ajustes, etc. de cualquier repuesto (original o compatible) que le sea suministrado por la propia Administración.
 - Cuando por un mal mantenimiento o reparación realizado por personal del adjudicatario, se genere una avería en un equipo y/o instalación, el coste íntegro (mano de obra, material, recambios y cuantos gastos se devenguen de dicha reparación) recaerá en el Adjudicatario.
- e) Las empresas licitantes deberán presentar con su oferta técnica una lista donde se recojan los referidos medios de trabajo o herramientas y los aparatos de medida (informe de calibración) que por especialidad prevean disponer al servicio contratado, siendo exigible a la adjudicataria tal aportación de medios en cualquier momento del periodo de duración del contrato.
- f) La empresa dotará al personal de la herramienta adecuada y de los Equipos de Protección Individual precisos para el desarrollo de su trabajo.
- g) Deberán enviar una relación exhaustiva de los medios técnicos a emplear en esta contrata indicando las características de los mismos (furgonetas a emplear con detalle de las características de las mismas y el número de ellas; detalle de los teléfonos móviles a emplear, dotación detallada de herramientas y pequeño material por cada empleado o furgoneta, etc., así como los que cuenta la empresa).
- h) Medios de Transporte: para el desplazamiento por los distintos Centros, al servicio de mantenimiento se le dotará, como mínimo, de 5 vehículos, tipo furgoneta totalmente equipada, de antigüedad máxima 2 años al inicio del contrato, garantizándose en todo momento dicha dotación ante posibles averías ó imprevistos, y siendo por cuenta de la empresa adjudicataria el combustible necesario para su utilización y los demás costes de mantenimiento.
- i) Medios Informáticos.- En caso de no poner a disposición de la empresa adjudicataria, por parte de la Gerencia del Área IV, una herramienta informática, que permita gestionar el mantenimiento, será obligación de dicha empresa su implantación, mantenimiento, desarrollo, mejora y formación al personal responsable de la Administración, debiendo, al menos dicha herramienta, bajo tecnología GMAO con movilidad Offline, o similar, ser capaz de:
- Mantener el inventario de las instalaciones de cada uno de los edificios.
 - Crear un Plan de mantenimientos preventivos y técnico legales.



- Órdenes de trabajo de mantenimiento preventivo de forma automática, y cierre de los trabajos preventivos y correctivos.
- Generar informes para el seguimiento de la actividad.
- Crear diferentes perfiles de usuario
- Crear diferentes gamas de mantenimiento.; ha de ser posible una descripción de la gama o de la operación a ejecutar permitiendo incluir archivos en diferentes formatos (pdf, Imagen, macros, etc.) como fotografía de instalación, manuales etc., archivos multimedia...
- Ser arquitectura multicentro, "mobile" y multipuesto. Al menos en tres puestos del Servicio de Ingeniería del Área.
- Durante la duración del contrato, la empresa adjudicataria cederá los derechos de administrador a la Gerencia del Área IV y a la terminación del mismo dicha herramienta informática, con el número necesario de licencias, pasará a ser propiedad del Servicio Público de Salud del Principado de Asturias y en su defecto de la Gerencia del Área IV.
- Gestión de la ejecución de Costes de licencias, explotación y Mantenimiento
- Obtener ratios de productividad y cumplimiento de planificaciones
- Obtener datos de tiempos reales de ejecución en función de los datos previstos para la intervención, es decir, desviaciones reales de tiempos.
- Ratios de cumplimiento de tiempos en cuanto a periodos y fechas. Permite conocer el índice de cumplimiento de la fecha prevista para los mantenimientos preventivos.
- Generación de gráficos para la elaboración de informes: Evolución de los costes de mantenimiento sobre un equipo, familias, instalación, costes, servicios, etc.
- Estadísticas por equipos e instalaciones, por Centro, por Operario, por especialidad de mantenimiento y estadísticas de consumos y gastos.

9.3.11.5. Otra documentación:

- Acreditación como empresa instaladora y mantenedora eléctrica en BT y AT
- Acreditación de empresa instaladora y mantenedora de gas.
- Acreditación de empresa instaladora y mantenedora de instalaciones térmicas de edificios (calefacción, climatización, ACS...).
- Acreditación de empresa instaladora y mantenedora de instalaciones frigoríficas.
- Certificado de empresa conforme al reglamento (CE) 303/2008: de "Instalación/Mantenimiento/Revisión" (Gases Fluorados).
- Empresa instaladora de productos petrolíferos líquidos PPLII
- Empresa instaladora/mantenedora en protección contra incendios.
- Certificado de empresa "registro oficial de establecimientos plaguicidas" (legionella).

Las empresas licitadoras podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos previos de acceso que enumera el artículo 59.1 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, mediante la presentación de una declaración responsable que siga el formulario normalizado del



DEUC, establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, que está disponible en la página web:

<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

Por ello, los documentos relacionados a incluir en el sobre nº 1, se podrán sustituir opcionalmente por el DEUC, a cuyo efecto se deberán tener en cuenta las orientaciones para su cumplimentación recogidas en la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (BOE de 8 de abril de 2016).

El formulario cumplimentado y firmado por la persona que actúe en representación de la empresa, deberá incluirse en el sobre nº 1.

Cuando una empresa que participe por su cuenta en la licitación, no recurra a la capacidad de otras empresas o entidades para cumplir los requisitos de selección exigidos, deberá de cumplimentar un sólo DEUC.

Cuando una empresa que participe por su cuenta, recurra a la capacidad de una o varias entidades externas para su acreditación, deberá de presentar además de su propio DEUC, otro separado, en el que figure la información pertinente por cada una de las entidades a que recurra para completar la capacidad exigida.

Cuando una empresa concurra en unión temporal con otra, cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o en el Registro de Documentación Administrativa de Licitadores del Principado de Asturias, sólo deberán de facilitar en la parte II y IV del formulario aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre que hagan constar en el formulario la información necesaria para que el órgano de contratación pueda acceder a la misma.

En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estados Miembros de la UE, las empresas aportarán los certificados, disponibles en línea e-Certis, sin perjuicio de su consulta por la Administración.

No obstante, el órgano de contratación podrá recabar, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento de contratación y para garantizar el buen desarrollo del mismo, que los licitadores aporten la totalidad o una parte de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones para poder acceder al contrato.

Con independencia del momento en que se deba de presentar la documentación física, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

9.4 CONTENIDO DEL SOBRE Nº 2 -OFERTA TÉCNICA (JUICIOS DE VALOR)



En este sobre se incluirá la documentación que acredite el cumplimiento de las prescripciones técnicas incluidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas así como la documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor:

Las empresas licitadoras deberán presentar cuantos datos, información y documentación estimen oportunos, a efectos aclaratorios de su capacidad material y técnica y expresamente la siguiente documentación técnica:

La oferta deberá expresar mediante una **Memoria Técnica** descriptiva de la metodología de trabajo que se propone para alcanzar los objetivos definidos, incluyéndose en ella, al menos, y por orden, los siguientes conceptos:

- I. Descripción de la estructura organizativa de la empresa, recursos humanos y técnicos puestos a disposición y organización propuesta de los mismos.
- II. Estudio de la situación inicial de las instalaciones y equipos a mantener.
- III. Manual de Gestión del Mantenimiento genérico en base a las especificaciones recogidas en el Apartado 5 y que sirva como modelo de referencia a seguir en caso de resultar la empresa licitadora adjudicataria.
- IV. Metodología del mantenimiento correctivo para la duración de la totalidad del contrato, especificado para cada familia de los equipos que forman parte de las instalaciones del Area su sistema de recepción de avisos, las presencias físicas, la estructura de los equipos de soporte y la metodología en la coordinación con las empresas proveedoras de los diferentes equipamientos e instalaciones. Tiempos de respuesta a avisos urgentes y resto de avisos.
- V. Estructura del plan de mantenimiento preventivo planificado para la duración de la totalidad del contrato, especificado para cada familia de los equipos que forman parte de las instalaciones del Area, incluyendo programas de mejora y propuesta de planes de sustitución planificada.
- VI. Estructura del plan de mantenimiento técnico legal, incluyendo apartado del plan de certificación de inspecciones periódicas por Organismos de Control Autorizados, para la duración de la totalidad del contrato, especificado para cada familia de los equipos que forman parte de las instalaciones del Area y sistema de actualización frente cambios de regulaciones técnico-legales.
- VII. Estructura del Plan de mantenimiento energético que comprenderá la utilización de manera eficiente de los parámetros de diseño de los equipos y aparatos para conseguir el máximo aprovechamiento energético.
- VIII. Indicadores de cumplimiento de los mantenimientos planificados en el plazo previsto-desviaciones de la planificación. (deberán ser iguales o mejores a los exigidos en el Apartado 5.6. de este Pliego Técnico)
- IX. Informes y memorias tipo descritos en el Apartado 4.3.2. del presente Pliego de prescripciones Técnicas
- X. Informe anual tipo de ahorro energético en base a lo descrito en el Apartado 3.2 del presente Pliego de prescripciones Técnicas.
- XI. Definición de la estructura de los sistemas de organización del trabajo (Recursos materiales y humanos), herramientas de gestión y planificación temporal del servicio. Se valorará cualquier mejora sobre los mínimos establecidos.
- XII. Certificados empresariales en normas ISO.
- XIII. Descripción de la Aplicación Informática propuesta para la gestión del mantenimiento.



- XIV. Recursos humanos que dispondrá, indicando el nº y especialidad de las personas que con carácter permanente pondrá a disposición del contrato. Cobertura horaria y de presencia física.
- XV. Medios materiales y maquinaria. Se indicará la relación de medios de trabajo, herramienta y aparatos de medida (certificado calibración) que por especialidad dispondrán al servicio, siendo exigible a la adjudicataria tal aportación de medios en cualquier momento del periodo de duración del contrato, identificando los de asignación exclusiva al contrato y los de apoyo.
- XVI. Definición y descripción del sistema de inventario de Instalaciones y equipos que se va a implantar así como plan de organización del trabajo (Recursos materiales y humanos), herramientas de gestión y planificación de actuaciones.

9.5 CONTENIDO DEL SOBRE Nº 3- OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA EVALUABLE AUTOMATICAMENTE

En este sobre, además de la oferta económica, se incluirá la documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación que son evaluables de forma automática:

Cuando varias empresas vinculadas presenten distintas proposiciones de forma individual, cada una deberá presentar declaración al respecto conforme al modelo que figura en el Anexo 8.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer correcta y claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

En caso de discrepancia entre el importe expresado en letra y el expresado en cifra, prevalecerá la cantidad que se consigne en letra, salvo que de los documentos que componen la proposición se desprenda otra cosa.

La oferta económica tendrá carácter global, por lo que en la misma se entienden incluidos todos los factores de valoración de gastos, arbitrios o tasas exigibles que se devenguen por razón de la contratación.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición económica. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otras, si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de esta disposición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por el suscritas.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

10.1 CRITERIOS

8

1. Estructura organizativa de la empresa.

Se valorará positivamente aquellas empresas que justifiquen una organización técnica más eficiente, así como una operativa de apoyo más clara en caso de necesidad. Igualmente se tendrá en cuenta la existencia de una oficina técnica que pudiera presentar soluciones técnicas en caso necesario.

- Se valorará con 10 puntos: las propuestas que presentan con detalle exhaustivo las funciones, responsabilidades y procedimientos que la organización pone a disposición del cliente, como gran valor añadido a los requerimientos mínimos exigidos. Entendiendo



como gran valor aquellas propuestas que evidencien funciones y responsabilidades específicas a los requisitos del objeto del Concurso.

- Se valorará con 5 puntos: las propuestas que presentan con detalle básico las funciones, responsabilidades y procedimientos que la organización pone a disposición del cliente, como valor añadido a los requerimientos mínimos exigidos. Entendiendo como valor aquellas propuestas que evidencien funciones y responsabilidades generales a los requisitos del objeto del Concurso.
- Se valorará con 0 puntos: las propuestas que presentan con detalle exhaustivo o básico las funciones, responsabilidades y procedimientos que la organización pone a disposición del cliente, sin valor añadido a los requerimientos mínimos exigidos en el Concurso.

2. Manual de Gestión del Mantenimiento.

En base a las exigencias del Pliego de Prescripciones Técnicas, se valorarán los planes propuestos, gamas de ejecución, parámetros tipo de control de instalaciones y equipos, procedimientos y sistemas de trabajo, coordinación propuesta con el Servicio de Ingeniería, actuaciones propuestas en caso de emergencia, etc.

Se valorará con 10 puntos: las propuestas que presentan con detalle exhaustivo, todos los planes de los distintos Sistemas de Mantenimiento, específicos al objeto del Concurso.

- Se valorará con 5 puntos: las propuestas que presentan con detalle básico los distintos Sistemas de Mantenimiento, específicos al objeto del Concurso.
- Se valorará con 0 puntos: las propuestas que no presentan con detalle los distintos Sistemas de Mantenimiento, específicos al objeto del Concurso.

3. Informes Periódicos y Memoria de Actividad

En base a lo recogido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Se valorará con 10 puntos: las propuestas que presentan con detalle exhaustivo, la claridad y presentación y la información recogida en ellos, la facilidad y sistemática de obtención de los datos que los componen, el formato de entrega así como la relevancia de la información y su tipología objeto del Concurso.
- Se valorará con 5 puntos: las propuestas que presentan con detalle básico, la claridad y presentación y la información recogida en ellos, la facilidad y sistemática de obtención de los datos que los componen, el formato de entrega así como la relevancia de la información y su tipología objeto del Concurso.
- Se valorará con 0 puntos: las propuestas que no presentan con detalle la claridad y presentación de la información recogida en ellos, ni la facilidad y sistemática de obtención de los datos que los componen, o el formato de entrega así como la relevancia de la información y su tipología objeto del Concurso.

4. Sistema de Inventario técnico de instalaciones

Descripción del sistema de Inventario técnico de instalaciones, sistema informatizado, que incluya el etiquetado de todas las instalaciones y equipos industriales, así como el listado de recambios asociados, incluidos en este contrato de mantenimiento descrito genéricamente en el anexo II.

- Se valorará con 15 puntos: las propuestas que presentan con detalle exhaustivo, el sistema de Inventario técnico de instalaciones informatizado, que describa el sistema de etiquetado de todas las instalaciones y equipos industriales, vinculado al sistema de GMAO, incluidos en este contrato de mantenimiento descrito genéricamente en el anexo II., así



como el formato de entrega, la relevancia de la información y su tipología objeto del Concurso.

- Se valorará con 10 puntos: las propuestas que presentan con detalle básico, el sistema de Inventario técnico de instalaciones informatizado, que describa el sistema de etiquetado de todas las instalaciones y equipos industriales, incluidos en este contrato de mantenimiento descrito genéricamente en el anexo II., así como el formato de entrega, la relevancia de la información y su tipología objeto del Concurso.
- Se valorará con 0 puntos: las propuestas que no presentan con detalle el sistema de Inventario técnico de instalaciones, informatizado o que no describa el sistema de etiquetado de todas las instalaciones y equipos industriales, incluidos en este contrato de mantenimiento descrito genéricamente en el anexo II., así como el formato de entrega la relevancia de la información y su tipología objeto del Concurso.

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA. (Sobre nº 3 OFERTA ECONÓMICA Y TÉCNICA EVALUABLE AUTOMATICAMENTE)

OFERTA ECONOMICA Y TECNICA EVALUABLE AUTOMATICAMENTE	TOTAL
1. PROPUESTA ECONÓMICA	30
2. MEJORAS	25
TOTAL	55

1. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica se valorará con 30 puntos de acuerdo a los siguientes criterios:

- Se otorgarán 0 puntos a aquellas ofertas económicas que igualen el presupuesto de licitación y se otorgará la puntuación máxima a la oferta más económica.

$$\text{Puntos} = 30 \times \frac{(\text{Importe máximo Licitación}) - (\text{Importe oferta a valorar})}{(\text{Importe máximo Licitación}) - (\text{Importe oferta más económica})}$$

NOTA:

El importe de la oferta más económica se mantendrá como referencia para las demás.

2. MEJORAS

2.1 incrementos de medios de transporte.

-Para el desplazamiento por los Centros, se dotará como mínimo 5 vehículos, tipo furgoneta totalmente equipada, de antigüedad máxima de 2 años al inicio del contrato, garantizándose en todo momento la dotación ante posibles averías o imprevistos y siendo por cuenta del



adjudicatario el combustible necesario para su utilización, así como los todos los costes de mantenimiento.

-Se valorará positivamente aquellas empresas que oferten un mayor número de medios de transporte adicionales a los exigidos. Incremento de furgoneta dotada.

-Se asignarán 5 puntos a la oferta que mayor incremento presente. El resto de forma proporcional.

2.2 Sistema de TeleMEDIDA

Se valorará aquellas empresas que oferten un sistema de tele-medida por Centro que permita la monitorización continua de magnitudes físicas, offline de "Tª" y "Hr" .

Se asignarán 20 puntos a la oferta que mayor número de puntos de control presente.

El resto de forma proporcional.

(TABLA de puntos de control de tele-medida)

TABLA puntos de control de Tele-medida

Nº	A	TZ	ZB	TC	Nombre	Nº puntos Control Tª	Nº puntos Control Hr
1	IV	Básica	1	C.S.	La Lila		
2	IV	Básica	2	C.S.	Paulino Prieto		
3	IV	Básica	3	C.P.	Santullano		
4	IV	Básica	3	C.P.	San Claudio/San Roque		
5	IV	Básica	3	C.S.	La Ería de Buenavista		
6	IV	Básica	4	C.P.	Las Caldas		
7	IV	Básica	4	C.P.	Trubia		
8	IV	Básica	4	C.S.	El Cristo		
9	IV	Básica	5	C.P.	La Manjoya		
10	IV	Básica	5	C.P.	Olloniego		
11	IV	Básica	5	C.P.	Tudela-Veguín		
12	IV	Básica	5	C.S.	Otero		
13	IV	Básica	5	C.S.M.	S. Lázaro "La Bolgachina"		
14	IV	Básica	6	C.P.	Colloto		
15	IV	Básica	6	C.S.	Ventanielles		
16	IV	Básica	7	C.S.	Teatinos		
17	IV	Básica	8	C.S.	Pumarín		
18	IV	Básica	9	C.P.	Lugo de Llanera		
19	IV	Básica	9	C.P.	Arlós		
20	IV	Básica	9	C.P.	Villabona		
21	IV	Básica	9	C.S.	Posada de Llanera		
22	IV	Básica	10	C.P.	El Berrón		
23	IV	Básica	10	C.S.	Noreña		
24	IV	Básica	11	C.S.	Lugones		



25	IV	Básica	11	C.S.M.	MERES		
26	IV	Básica	12	C.P.	Sariego		
27	IV	Básica	12	C.P.	Carbayín Alto		
28	IV	Básica	12	C.P.	Carbayín Bajo		
29	IV	Básica	12	C.P.	Lieres		
30	IV	Básica	12	C.P.	Valdesoto		
31	IV	Básica	12	C.S.	Pola de Siero		
32	IV	Básica	13	C.P.	Bimenes		
33	IV	Básica	13	C.P.	Santa Eulalia de Cabranes		
34	IV	Básica	13	C.P.	Ceceda		
35	IV	Básica	13	C.S.	Nava		
36	IV	Básica	14	C.P.	Cornellana		
37	IV	Básica	14	C.P.	La Espina		
38	IV	Básica	14	C.P.	Malleza		
39	IV	Básica	14	C.S.	Salas		
40	IV	Básica	15	C.P.	Grullos		
41	IV	Básica	15	C.P.	San Román de Candamo		
42	IV	Básica	15	C.P.	Bayo		
43	IV	Básica	15	C.P.	Sama de Grado		
44	IV	Básica	15	C.P.	Villabre		
45	IV	Básica	15	C.P.	Yernes		
46	IV	Básica	15	C.S.	Grado		
47	IV	Básica	17	C.S.	Concinos		
48	IV	Básica	17	C.P.	Las Campas		
49	IV	Básica	18	C.S.	Naranco		
50	IV	Básica	18	C.S.M.	La Casita del Naranco		
51	IV	Básica	19	C.S.	La Corredoria		
52	IV	Básica	20	C.S.	La Fresneda		
53	IV	Especial	1	C.L.	Belmonte		
54	IV	Especial	2	C.L.	Proaza		
55	IV	Especial	2	C.L.	Barzana de Quiros		
56	IV	Especial	2	C.L.	San Martín de Teverga		
57	IV	Especial	3	C.L.	La Riera		
58	IV	Especial	3	C.L.	Pola de Somiedo		
59	IV	Especial	4	C.L.	La Foz de Morcín		
60	IV	Especial	4	C.L.	Santa Eulalia de Morcín		
61	IV	Especial	4	C.L.	Soto de Ribera		
62	IV	Especial	4	C.L.	La Vega de Riosa		
63	IV	Especial	4	CSM	UTT Oviedo		



"Nº Tª" "Nº Hr"

$\text{Nº TOTAL Puntos de Control} = \text{Nº Tª} + \text{Nº Hr}$

10.2 OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152.2 del TRLCSP, se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas aquellas cuyo precio resulte inferior en 20 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas. En caso de que concurra una sola empresa se considerará oferta anormal o desproporcionada aquella cuyo precio resulte inferior en 25 unidades porcentuales al presupuesto máximo de licitación.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación, o la posible obtención de una ayuda de Estado. En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, que se estime puede ser cumplida a satisfacción de la Administración y que no sea considerada anormal o desproporcionada.

Cuando empresas vinculadas presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de este contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, la oferta más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas vinculadas.

10.3 IGUALDAD DE PROPOSICIONES

En caso de igualdad en la puntuación obtenida en los criterios de selección (técnicos + económicos) entre dos o más licitadores, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato, aquellos que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla trabajadores con discapacidad en un número superior al 2%. Si más de uno de los licitadores empatados, acreditase dicho porcentaje de trabajadores discapacitados, tendrá preferencia aquel con mayor porcentaje de trabajadores discapacitados fijos en su plantilla. Si aún así persistiera el empate, tendrá preferencia la empresa que haya obtenido mejor puntuación global en los criterios de selección técnicos y si esto no dirimiera el empate, la empresa con la oferta económica mejor puntuada. Si finalmente no fuera posible desempatar por los medios anteriores, se acudirá al sorteo.



II.- MESA DE CONTRATACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

II.1 MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación para la adjudicación del contrato estará asistido por una Mesa constituida por un Presidente, un mínimo de tres vocales, entre los cuales, necesariamente figurará un Interventor y un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación, y un Secretario, designados por el órgano de contratación, el último entre funcionarios del propio órgano de contratación o, en su defecto, entre el personal a su servicio.

II.2 APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación al **quinto día hábil** contado desde el siguiente al de la finalización del plazo para presentar proposiciones, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre nº 1 "Documentación General, certificándose por el Secretario la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u "omisiones" subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados presentes en el acto público, procediendo, además, a dar traslado de los mismos a las empresas afectadas mediante comunicación al fax o dirección de correo electrónico que figurarán en dicha documentación o fueran conocidos, procediendo en caso contrario a hacerlos públicos mediante su inserción en el tablón de anuncios de la sede administrativa del órgano de contratación, y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane el error.

La apertura del sobre nº 2 se producirá en la misma fecha que la apertura del sobre nº 1 siempre que no proceda ninguna subsanación.

En caso contrario la fecha de apertura del sobre nº 2 y la fecha de apertura del sobre nº 3 serán comunicada con 5 días de antelación mediante fax a los licitadores.

La apertura del sobre que contenga documentación técnica relativa a criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, se realizará en un plazo no superior a 7 días naturales desde la apertura del sobre de documentación general, cuando no proceda, según lo expresado en el párrafo anterior, en la misma fecha.

La Mesa, una vez calificada la documentación administrativa general, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección que se fijan en este pliego, y se pronunciará expresamente sobre las admitidas y las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

El órgano de contratación y la Mesa de Contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirles para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplirse en el plazo de cinco días, sin que, en ningún caso, puedan presentarse una vez que la Mesa de Contratación haya procedido a resolver sobre la admisión o rechazo de las ofertas presentadas.

La Mesa de Contratación, en acto público, que se iniciará dando lectura al anuncio del contrato, procederá a dar cuenta de las empresas admitidas y excluidas y de la causa de su exclusión,



concediéndose a los ofertantes o a sus representantes la posibilidad de hacer en el acto y antes de la apertura de las proposiciones, las aclaraciones pertinentes.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en el expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos de interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Dado que para la valoración de las proposiciones han de tenerse en cuenta criterios distintos al del precio, la Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta de adjudicación cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente podrán solicitarse estos informes cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas del pliego.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

Realizada por la Mesa la asignación de puntuación de los criterios que contengan juicios de valor, tras solicitar en su caso los informes que estime oportunos, se notificará por escrito a todos los licitadores, con una antelación mínima de 5 días, la fecha y lugar en que se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor y en el mismo acto se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante la aplicación de fórmulas.

Una vez ponderados los criterios que deben aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario, se procederá por la Mesa de Contratación a formular la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

No obstante lo anterior, en el caso de presentación del DEUC como elemento sustitutivo de la documentación administrativa acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos exigidos para que una empresa acceda a la licitación, la mesa de contratación se constituirá nuevamente con posterioridad a la propuesta de adjudicación con la finalidad de comprobar la posesión y validez de documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato recogidas en la cláusula 9.3 del presente Pliego.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

Dicho plazo se ampliará en quince días hábiles cuando sea necesario seguir los trámites para apreciar las ofertas con valores anormales o desproporcionados a que se refiere la cláusula 11.2 del presente Pliego.

11.3 ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación y adjudicará el contrato al licitador que haya presentado la oferta que resulte económicamente más ventajosa. No podrá declarar desierta la licitación cuando



exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente siguiente la documentación:

a) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

a.1. Documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

En caso de estar exento de este impuesto presentará declaración justificativa al respecto.

a.2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado (o, en su caso, con la Hacienda Foral correspondiente).

a.3. Certificación positiva en vigor expedida por el Ente Público de Servicios Tributarios del Principado de Asturias acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Principado de Asturias.

a.4. Certificación positiva en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

No será necesario aportar la documentación reflejada en los apartados anteriores, en el caso de que se autorice expresamente al Servicio de Salud del Principado de Asturias a recabar de oficio los citados certificados, a cuyos efectos se deberá cumplimentar el **Anexo 7 "Autorización Expresa"** del presente Pliego.

b) Garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, IVA excluido.

La garantía definitiva se constituirá a disposición del Servicio de Salud del Principado de Asturias. Dicha garantía habrá de constituirse en la forma prevista en el artículo 96 del TRLCSP y deberá depositarse ante la Tesorería Delegada del Servicio de Salud, conforme lo dispuesto en el Art. 45 del Decreto Legislativo 2/98, de 25 de Junio por el que se aprueba el Texto Refundido del Régimen Económico y Presupuestario del Principado de Asturias.

c) Certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, relativo a la suscripción de un seguro de responsabilidad civil, por importe de 300.000 €, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 13.3 del presente Pliego.

d) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar que le reclame el órgano de contratación.



Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

Las empresas que hayan presentado el DEUC, en lugar de las certificaciones y documentación relacionada en la Cláusula 9.3 (Sobre nº 1), deberán de aportar los documentos acreditativos de su aptitud para contratar previo requerimiento del órgano de contratación y en concreto la posesión y validez de los documentos exigidos en dicha cláusula, a los efectos de la verificación por la Mesa de Contratación de que cumple los criterios de selección. Todo ello, con excepción de los que prueben informaciones que pueden ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de Licitadores que corresponda.

De no cumplirse adecuadamente dicho requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al artículo 40 del TRLCSP recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, debiendo recoger los extremos señalados en el apartado 4 del artículo 151.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo dispuesto en el artículo 156.3 del TRLCSP. La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario y se efectuará a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

El órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos relativos a la adjudicación cuando considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación. En ambos casos se compensará a las empresas licitadoras por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo de 100 euros. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO



El contrato será formalizado en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación.

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el mencionado plazo de quince días hábiles sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Si una Unión de Empresas resultase adjudicataria, deberá acreditar ante el órgano de contratación, con carácter previo a la formalización del contrato, la constitución de la unión, mediante la presentación de la pertinente escritura pública y el nombramiento en igual forma, de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejecutar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa; todo ello, se entiende sin perjuicio de la responsabilidad solidaria, ante la Administración, de todos los empresarios que integren la Unión de Empresas.

Cuando lo solicite el contratista, podrá elevarse a escritura pública, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. El contratista quedará obligado a entregar al Organismo contratante copia simple de la escritura del contrato en el plazo de veinte días contados a partir de su otorgamiento.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, formarán parte del contrato.

Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el SESPA podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía, en su caso, e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, resultando aplicable lo dispuesto en el artículo 21 I.3 a) del TRLCSP, en los casos en que se formule oposición del contratista.

Si las causas de no formalización fueran imputables al SESPA, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar, con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato al amparo de lo dispuesto en el artículo 223, letra d).

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en el contrato o que por su propia naturaleza deba de ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información salvo que en el contrato se establezca un plazo mayor.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación, indicando como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación. Asimismo deberá enviarse al Diario Oficial de la Unión Europea y publicarse en el Boletín Oficial del Estado en un plazo no superior a 30 días, a contar desde la fecha de la misma.



III. EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN

13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista con sujeción a las obligaciones generales recogidas en el artículo 280 del TRLCSP.

El contratista, con carácter general **está obligado al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente pliego, en el de Prescripciones Técnicas así como de las instrucciones** que durante la realización del objeto del contrato dieran al contratista o al personal que realiza dicho contrato la **Gerencia del Área IV o los responsables del contrato** designados al efecto.

El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte integrante del mismo, de las instrucciones, pliegos y normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener incidencia en la ejecución de lo pactado no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

Ningún defecto o error de interpretación que pudiera contener o surgir del uso de documentos, estudios previos, suposiciones establecidas o información adicional suministrada a los licitadores por el SESPA, releva a la compañía comercializadora contratista de las obligaciones dimanantes del contrato.

13.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

Se establecerá un responsable dentro de la Dirección de Gestión/Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, que será el encargado de la dirección, inspección y control de la ejecución que corresponde al órgano de contratación. Dicho responsable será designado por el Director de Gestión del Área, una vez iniciado el contrato, comunicándolo posteriormente al contratista. La inspección del servicio podrá realizarse en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones se efectuarán de forma fehaciente, no obstante cuando razones de fuerza mayor o emergencia exigiesen cursar órdenes de forma inmediata se podrán realizar verbalmente siendo obligatorias para el contratista.

13.3.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

9.1. El adjudicatario deberá de presentar en el mismo plazo de los diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, documento de pago del anuncio de la convocatoria.

9.2. En el mismo plazo que el señalado en la cláusula anterior deberá presentar justificante de haber constituido un seguro de responsabilidad civil, en la cuantía y forma que se señale

El adjudicatario presentará un certificado emitido por una entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil, que garantice una cobertura mínima, tanto a terceros, como al propio Servicio de Salud.

La citada póliza deberá mantenerse en vigor durante el tiempo que dure la prestación del servicio contratado y además deberá de tener un período para presentar posibles



reclamaciones igual al plazo de garantía que en su caso se establezca. El adjudicatario acreditará estos extremos ante la Administración cuando ésta se lo requiera.

14.- PAGO

El pago correspondiente a la prestación del servicio objeto del presente contrato se realizará mediante pagos parciales mensuales, previa declaración de conformidad por la Gerencia del Área IV del servicio de Salud del Principado de Asturias, mediante la expedición de la factura expedida en legal forma.

La factura emitida por el contratista deberá contener los datos y cumplir con los requisitos señalados en el R.D 1619/2012, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y el R.D. Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de creación de empleo.

La Gerencia del Área Sanitaria IV estará obligada al abono del precio de las prestaciones objeto del contrato una vez comprobada la factura emitida, y procederá a su pago dentro de los plazos previstos en la legislación vigente.

En la factura se hará constar:

- Oficina contable: A03005861
- Órgano Gestor: A03006364
- Unidad Tramitadora: A03006365
- Órgano de Contratación: Gerencia del Área Sanitaria IV.
- Destinatario de la factura: Gerencia Área Sanitaria IV. Unidad de Proveedores. C/Palmira Villa s/n 33011 Oviedo. Asturias.
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Dirección de Gestión Económica y Financiera del Servicio de Salud del Principado de Asturias.
- Lugar de presentación: Registro General de facturas. Gerencia del Área Sanitaria IV. C/Palmira Villa s/n 33011 Oviedo. Asturias.

Lugar de presentación:

Registro General de Facturas. Gerencia del Área Sanitaria IV.
C/ Palmira Villa, s/n. 33011, Oviedo, Asturias

Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública:
Dirección de Gestión Económica y Financiera del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

15.- REVISIÓN PRECIOS

En cumplimiento de lo establecido en la nueva redacción dada al Artículo 89 por el apartado tres de la disposición final tercera de la *Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española* («B.O.E.» 31 marzo), no procede revisión de precios.

16.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Gerencia del Área Sanitaria IV, la totalidad de la prestación.



La constatación de su cumplimiento se llevará a cabo mediante acta de recepción en el plazo de 1 mes desde la finalización del mismo, en el que se justifique la buena prestación de éste.

17.- MODIFICACIÓN

Además de cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP y a los efectos de lo previsto en el artículo 106 del TRLCSP, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Trigésimo Cuarta del TRLCSP, el contrato podrá modificarse en el caso de que, dentro de la vigencia del mismo, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, incrementando su presupuesto hasta un 20%. La citada modificación deberá tramitarse antes de que se agote el presupuesto inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

Asimismo, se prevé expresamente la modificación del precio del contrato con el incremento de presupuesto, en el caso de que por error u omisión en el Anexo no hubiera sido incluido algún centro objeto del servicio, como en el caso de que se pudiera producir ampliaciones de nuevas instalaciones, nuevos edificios, instalaciones, etc.,

De la misma forma se pueden dar de baja instalaciones, por traslado de centros, cierre de edificios, etc. En este caso, se dejarán de pagar las facturaciones mensuales de las mismas, sin que la empresa contratista tenga por ello derecho a ningún tipo de indemnización.

Todas las actuaciones deberán ser planificadas y coordinadas con el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, representante técnico, del área sanitaria IV Servicio de Salud del Principado de Asturias.

Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, deberá limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que la haga necesaria y el incremento del presupuesto no podrá superar el 20% de su importe inicial.

El contratista no podrá introducir o ejecutar modificaciones en la ejecución del contrato sin la debida aprobación de la modificación y del presupuesto resultante como consecuencia de ella.

Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por el órgano de contratación originarán responsabilidad en el contratista, sin perjuicio de que pudiera alcanzar a los funcionarios encargados de la inspección, comprobación y vigilancia de la prestación.

La aprobación del expediente de modificación contractual por parte del órgano de contratación irá precedida de los siguientes trámites: Propuesta de modificación contractual integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. Audiencia del contratista. Informe del Servicio Jurídico del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

18.- SUSPENSIÓN Y RESOLUCIÓN

En materia de suspensión del contrato se estará a lo señalado en el artículo 220 del TRLCSP y 103 del RGLCAP.



El presente contrato se resolverá de acuerdo con lo previsto en los artículos 223 y 299 del TRLCSP y con los efectos previstos en la misma. En lo que respecta al procedimiento para su resolución se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 109 a 113 del RGLCAP.

22.2

Son causas específicas de resolución del contrato, por causas imputables al contratista:

- El incumplimiento de cualquiera de las características técnicas fijadas en la realización del servicio.
- La información del contratista a terceros en materia objeto del contrato sin la autorización previa de la Administración. Esta causa de resolución se considerará a todos los efectos como incumplimiento del contrato por culpa del contratista.
- Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor. Se entenderán reiteradas cuando el cumplimiento de las prestaciones haya sido requerido, al menos, en dos ocasiones por escrito.
- La reiterada desobediencia a las órdenes impartidas por el director técnico de los trabajos cuando fueran escritas y expresas, previo requerimiento del órgano de contratación. Se entenderán reiteradas cuando tal circunstancia haya ocurrido, al menos, en dos ocasiones.
- El incumplimiento de la obligación contractual esencial de subcontratación, de acuerdo con lo dispuesto en los Pliegos.

19.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

La Gerencia del Área IV comunicará al adjudicatario a través de su representante, cualquier posible sanción que se establezca, mediante el acta de incidencias correspondiente que, en cualquier caso, deberá ser recibido y firmada por el mismo.

Se establecerá una sanción (minorada del pago de la factura del mes siguiente a aquel en que haya sido impuesta) que no superará el:

- 1% del importe de facturación anual por FALTAS LEVES
- 2% del importe de facturación anual por FALTAS GRAVES
- 3% del importe de facturación anual por FALTAS MUY GRAVES

(*) Según el sistema de Seguimiento de la CALIDAD del SERVICIO

- 1.-Inspección sobre la prestación de los Servicios realizados
- 2.-Inspecciones sobre el estado de las instalaciones
- 3.-Control sobre el cumplimiento de las especificaciones de los Pliegos

Sistema de Valoración:

FALTAS LEVES

- No iniciar una acción correctora detectada y/o comunicada a la Empresa adjudicataria, en un plazo máximo de 12 horas por causas imputables a la empresa adjudicataria, siempre y cuando no tenga que pararse la actividad, en cuyo caso pasaría a falta GRAVE.
- Cada incumplimiento de las especificaciones establecidas en los Pliegos, que sean detectadas y que No implique la parada de la actividad.
- Uniformidad de los trabajadores y/o aseo de los mismos.
- Cumplimiento de obligaciones del Pliego relativas al respecto, decoro y comportamiento debido de los trabajadores.
- No disponer del equipamiento necesario para la ejecución de la prestación de los servicios del expediente.



- Incumplimiento de los plazos de respuesta en los diferentes tipos de mantenimientos, preventivo, correctivo y técnico legal.
- Ineficacia en la prestación de los servicios de mantenimiento realizados o trabajos puntuales solicitados.
- No realizar revisión de la prestación de los servicios solicitados para comprobación del correcto resultado.

FALTAS GRAVES

- Acumulación de 3 FALTAS LEVES en un mes
- Incumplimientos de las especificaciones establecidas en los Pliegos, que sean detectadas y que impliquen una parada de la actividad.
- Reflejar más horas de las reales
- Acabado de las prestaciones de manera incorrecta
- Estado incorrecto de las instalaciones
- Inadecuada Calidad de los componentes empleados

FALTAS MUY GRAVES

- Acumulación de 3 FALTAS GRAVES en un mes
- Incumplimientos de las especificaciones establecidas en los Pliegos, que sean detectadas y que impliquen desarrollo de la actividad en condiciones inadecuadas para la seguridad de pacientes, usuarios, trabajadores y cualquier grupo de interés.
- Incumplimientos normativos legales

20.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

20.1 CESIÓN

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, conforme a lo previsto en el artículo 226 del TRLCSP

20.2 SUBCONTRATACIÓN

En el presente contrato, podrá subcontratar el contratista aquellas partes de la prestación que no excedan en su conjunto del 33 % del importe de adjudicación del contrato, conjuntamente con la subcontratación

Para el cómputo de este porcentaje máximo, no se tendrán en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, entendiéndose por tales las que se encuentren en algunos de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio.

En ningún caso podrá concertarse por el contratista la ejecución parcial del contrato con personas inhabilitadas para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o comprendidas en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP. Asimismo el contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. El contratista debe obligarse a abonar a los subcontratistas o suministradores el precio pactado en los plazos y condiciones que se establecen en el artículo 228 del TRLCSP.



Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Gerencia del Área Sanitaria IV, con arreglo estricto a los Pliegos y a los términos del contrato.

21.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones contenidas en el TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, estos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, durante un plazo de cinco años. La extensión de este deber se entenderá sin perjuicio de las obligaciones específicas que puedan afectar al contratista en relación con dicha información de acuerdo con la Constitución y otras leyes, especialmente las relativas a la protección del derecho al honor, a la intimidad familiar y personal y a la propia imagen, incluida la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

22- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

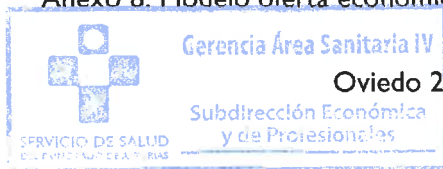
El adjudicatario presentará un certificado emitido por la entidad aseguradora debidamente autorizada, que acredite la contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil, que garantice una cobertura mínima, tanto a terceros, como al propio Servicio de Salud, póliza que recogerá que la indemnización será, al menos, por siniestro y año, del 50% del importe anual de contrato.

La citada póliza deberá mantenerse en vigor durante el tiempo que dure la prestación del servicio contratado y, adicionalmente, , cubrirá relativo al plazo de garantía del contrato que se establezca a efectos de garantizar la cobertura de posibles reclamaciones en el plazo establecido.

El adjudicatario acreditará estos extremos ante la administración en el caso de resultar adjudicatario.

23- ANEXOS

- Anexo 1: Declaración Responsable
- Anexo 2: Declaración Vigencia RDAL.
- Anexo 3: Compromiso Constitución en UTE
- Anexo 4: Declaración trabajadores con discapacidad
- Anexo 5: Declaración empresas vinculadas
- Anexo 6: Modelo aval
- Anexo 7: Autorización obligaciones tributarias
- Anexo 8: Modelo oferta económica.



Oviedo 24 de agosto de 2017

Fdo.: Teresa Manteca Gómez

SUBDIRECTORA ECONÓMICA Y DE PROFESIONALES DEL ÁREA SANITARIA IV



SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

ANEXO I

DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE RELATIVA A LA NO INCURSIÓN DE LA EMPRESA EN LAS PROHIBICIONES DE CONTRATAR INDICADAS EN EL ARTICULO 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL IMPUESTAS POR LA LEGISLACIÓN VIGENTE. EXPTE: SC/25-16.

D./Dña.:..... con DNI:.....,
como.....de la empresa.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, que ni él, ni los administradores y representantes de su empresa, ni su empresa, están incurso en las prohibiciones contenidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARA EXPRESAMENTE que la empresa que representa se encuentra al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social, establecidas en las disposiciones vigentes.

(Lugar, fecha, sello y firma)



SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

ANEXO 2

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LA VIGENCIA DATOS INSCRITOS EN REGISTRO DE LICITADORES ⁽¹⁾

D./Dña:....., con DNI:.....,
como.....de la empresa....., con
CIF:....., inscrita en el Registro de Licitadores de, con el
número....., al objeto de participar en la licitación del servicio de mantenimiento integral
de centros dependientes de atención primaria y salud mental de la Gerencia del Area Sanitaria IV

DECLARA

Que los datos de la empresa que constan en el Registro de Licitadores no han sido modificados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con lo contenido en el certificado del Registro presentado a la licitación.

Que los datos de la empresa que constan en el Registro de Licitadores, han sufrido las variaciones que se enumeran a continuación, y que se acreditan con la correspondiente documentación justificativa, manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido del certificado del Registro:

- Datos que han sufrido variación:

- Documentación, que se adjunta, acreditativa de dicha variación:

Lugar, fecha y firma

⁽¹⁾ La presente declaración será de obligada presentación en el caso de aportar certificado de Registro de Licitadores.



ANEXO 3

COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS ⁽¹⁾

Los licitadores que figuran a continuación, manifiestan su voluntad de constituir una Unión Temporal de Empresas (UTE), comprometiéndose en caso de resultar adjudicatarios del servicio de mantenimiento integral de centros dependientes de atención primaria y salud mental de la Gerencia del Area Sanitaria IV, a formalizar la constitución de dicha UTE en escritura pública.

Nombre / DNI	Empresa / CIF	Participación en la UTE (en %)

Designan, a los efectos mencionados, como representante único de la Unión Temporal de Empresas a D/Dña:....., con DNI:.....

Asimismo designan como datos de contacto válidos a efectos de notificaciones en relación con la presente contratación, los siguientes:

- Domicilio:.....
- Teléfono:.....
- Fax:.....
- Correo Electrónico:.....

Enadede

(Firma de todos los integrantes de la UTE)

(1) La presente declaración deberá aportarse obligatoriamente, en el caso de presentación en Unión Temporal de Empresas.



ANEXO 4

DECLARACIÓN RESPONSABLE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN PLANTILLA

D./Dña:....., con DNI:.....,
como.....de la empresa....., con
CIF:.....

DECLARA

Que tiene un número de 50 o más trabajadores en plantilla, siendo el número total de trabajadores de plantilla en la empresa de, el número de personas trabajadoras con discapacidad de y el porcentaje de personas fijas con discapacidad de, por tanto:

Cuenta con, al menos, un 2% de personas trabajadoras con discapacidad.

Ha optado por el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas, a cuyo efecto presenta una copia de la declaración de excepcionalidad y una declaración con las medidas concretas aplicadas.

Que tiene un número de trabajadores en plantilla inferior a 50, siendo el número total de trabajadores de plantilla en la empresa de, el número de personas trabajadoras con discapacidad de y el porcentaje de personas fijas con discapacidad de

Que no cuenta con trabajadores en su plantilla.

Lugar, fecha y firma

La empresa se compromete a aportar la documentación acreditativa de las circunstancias declaradas en el caso de ser requerido por la Administración.



ANEXO 5

DECLARACIÓN EMPRESAS VINCULADAS ⁽¹⁾

D./Dña:....., con DNI:.....,
como.....de la empresa.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que concurren al procedimiento abierto, para la celebración de un contrato de servicio de mantenimiento integral de centros dependientes de atención primaria y salud mental de la Gerencia del Area Sanitaria IV
presentando diferentes proposiciones, empresas vinculadas en el sentido expresado en el artículo 42.1 del Código de Comercio.

Que la empresa dominante y las dependientes que concurren a la presente licitación son las siguientes:

EMPRESAS:	(Concurre/No concurre)
DOMINANTE:	
DEPENDIENTES ⁽²⁾:	

Lugar, fecha y firma

(1) La presente declaración deberá aportarse obligatoriamente, en el caso de presentación de distintas ofertas por empresas vinculadas.

(2) Se identificarán, en todo caso, las empresas dependientes, indicándose expresamente la concurrencia o no de las mismas a la licitación.



ANEXO 6

MODELO DE AVAL

La entidad.....,
NIF....., con domicilio a efectos de notificaciones y requerimientos en
....., y en su nombre,
con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastaneo de poderes que se
reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A, con N.I.F.,
....., en virtud de lo dispuesto en los artículos 95 y siguientes del Texto Refundido de la Ley
de Contratos del Sector Público, en concepto de GARANTIA, para responder de las
obligaciones derivadas del contrato relativo al servicio de mantenimiento integral de los centros del
ámbito de atención primaria y salud mental adscritos a la Gerencia del Area Sanitaria IV ante el
SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, CIF Q-8350064-E, por importe de
.....

La Entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos previstos en el
artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este
aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de
excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del SERVICIO DE SALUD DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS, con sujeción a los términos previsto en la legislación de contratos del
Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora del SERVICIO DE SALUD
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

El presente aval estará en vigor hasta que el SERVICIO DE SALUD DEL PRINCIPADO DE
ASTURIAS, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o
devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector
Público y legislación complementaria.

El presente documento de garantía ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de
Avales con el número.....

Ena, de de 200

Verificación de la representación por		
PROVINCIA	FECHA	NUMERO



ANEXO 7

AUTORIZACIÓN

Don/Doña.....
con domicilio en....., calle y DNI
nº....., en nombre propio o en representación de la empresa
.....con domicilio en,
calle.....CP

Teléfono y CIFde conformidad con lo establecido en la Ley
Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y a los efectos
de comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos en artículo 60.1 d) del Texto Refundido
de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de
noviembre, y demás normativa de desarrollo en el procedimiento de contratación administrativa.

AUTORIZO EXPRESAMENTE al Servicio de Salud del Principado de Asturias a que recabe la
información que se relaciona a continuación a través de la plataforma de intermediación de datos de
las Administraciones Públicas o a través de otros sistemas que se establezcan.

A la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la consulta de hallarse al corriente en el
cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales.

Al Ente Público de Servicios Tributarios, la consulta de hallarse al corriente en el cumplimiento
de las obligaciones tributarias con la Hacienda del Principado de Asturias.

A la Tesorería General de la Seguridad Social, la consulta de hallarse al corriente en el
cumplimiento de las obligaciones frente a la Seguridad Social.



ANEXO 8

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de D..... o de la Sociedad/Empresa en su calidad de....., expresa su aceptación íntegra al contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, de Prescripciones Técnicas que han de regir en la celebración del contrato para el servicio de mantenimiento integral de los centros del ámbito de atención primaria y salud mental adscritos a la Gerencia del Area Sanitaria IV, y se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente precio:

IMPORTE (IVA EXCLUIDO)	
IVA (21%)	
PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)	

* (Se indicará precio para dos años de ejecución del contrato)

Para la elaboración de la presente oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

(Lugar, fecha y firma)